



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
UNIVERSITARIO  
LIBERTAD

**MANUAL PARA EL LLENADO  
DE FORMATOS DE GESTIÓN  
DE PROYECTOS DE  
INVESTIGACIÓN  
DIRECCIÓN DE  
INVESTIGACIÓN**

**PERIODO ACADÉMICO 32 ABRIL-SEPTIEMBRE  
2024**

## Contenido

### Contenido

1. Introducción .....	3
2. Objetivo.....	3
3. Marco Legal .....	4
4. Ámbito de aplicación .....	4
5. Desarrollo.....	4
5.1. Generalidades de formato.....	4
5.2. Procedimiento para el desarrollo del anexo de perfil de proyecto.....	5
5.4. Procedimiento para el desarrollo del informe de avance de perfil de proyecto .....	9

## 1. Introducción

La Dirección de Investigación tiene la misión de fomentar la investigación científica, la innovación y el desarrollo, a través de procesos holísticos de investigación que cumplan con estándares de calidad y conducta ética para mejorar la calidad de vida de las personas del área local y la productividad de los sectores alineados a la oferta académica institucional.

En noviembre de dos mil veinte y tres, es aprobado y publicado el macroproceso de Dirección de Investigación, en su primera versión “Gestión de Investigación, Desarrollo, Innovación y Vinculación, con codificación ISTUL-GIDIV-02, correspondiente al proceso “Gestión de Proyectos de Investigación”, subproceso “Gestión de Proyectos de Investigación”.

Con base en el antecedente descrito y como parte sustancial de este proceso, fueron verificados, ajustados, aprobados y publicados los siguientes formatos, que permiten la correcta ejecución y seguimiento de los distintos proyectos de investigación en el ISTUL:

1. ISTUL-GIDIV-02-003 - Anexo de perfil de proyecto Institucional de Investigación. Última versión: Abril 2024.
2. ISTUL-GIDIV-02-003 - Perfil de proyecto Institucional de Investigación. Última versión: Abril 2024.
3. ISTUL-GIDIV-02-004 - Acta de aprobación de proyectos. Última versión: Abril 2024.
4. ISTUL-GIDIV-02-005 - Acta de Compromiso de participación como Director/a del proyecto. Última versión: Abril 2024.
5. ISTUL-GIDIV-02-005 - Acta de designación de profesores a proyectos de Investigación. Última versión: Abril 2024.
6. ISTUL-GIDIV-02-006 - Informe de avance de proyecto. Última versión: Abril 2024.

El llenado de los formatos 1, 2 y 6 son responsabilidad de los investigadores, mientras que los formatos 3, 4 y 5 serán llenados por la Dirección de Investigación en conjunto con la Comisión Académica del ISTUL.

Asimismo, con fines de organización y seguimiento de la información, los documentos verificables tanto en físico como digital, reposan en el archivo físico de la Dirección de Investigación y en la intranet institucional respectivamente.

A continuación se presenta el Manual para el Desarrollo de Proyectos de Investigación por parte del equipo de Dirección de Investigación, el cuál servirá de guía en el proceso de llenado y cumplimiento de los formatos establecidos.

## 2. Objetivo

Establecer lineamientos metodológicos para el correcto llenado de formatos del proceso de Gestión de Proyectos de Investigación, por parte de las y los profesores que deseen participar en proyectos de investigación en el ISTUL, de acuerdo con el Objetivo estratégico 4 del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2024-2027: “Contar con planes anuales de investigación y vinculación por carrera en los cuales se promueva la investigación formativa, la innovación y

proyectos con impacto social”, y la estrategia “Crear programas de investigación multidisciplinarios”.

### **3. Marco Legal**

El artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) (CES, 2018), establece que los fines de la Educación Superior tienden a contribuir al desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o extensión universitaria, mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad. Además, apartados específicos relacionados a: los derechos de los profesores y profesoras e investigadores e investigadoras (art. 6); funciones del Sistema de Educación Superior (art. 13); asignación de recursos para cultura de investigación, ciencia y tecnología e innovación (art. 35); y la participación de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras en beneficios de la investigación (art. 148).

Artículos 4, 34, 35, 37 y 93 del Reglamento del Régimen Académico, sobre el trabajo conjunto de las funciones sustantivas, investigación académica y científica, proyectos de desarrollo, innovación y adaptación técnica y tecnológica; investigación y contexto; y calidad respectivamente.

Objetivo 4 del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2024-2027, el cual indica que la Dirección de Investigación del ISTUL debe *“Contar con planes anuales de investigación y vinculación por carrera en los cuales se promueva la investigación formativa, la innovación y proyectos con impacto social”*.

Capítulo III, artículos 27, 28 y 29 del Reglamento de Investigación, Desarrollo e Innovación del ISTUL en cuanto a la ejecución de proyectos de investigación. Capítulo IV, artículos 30, 31, 32 y 33 sobre el seguimiento de proyectos de investigación. Además de todos los deberes y atribuciones que posee la Dirección de Investigación, de acuerdo al Estatuto institucional en cuanto a la planificación, ejecución y seguimiento de la planificación anual, tomando como marco de referencia y acción el Modelo de Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación y el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2024-2027.

### **4. Ámbito de aplicación**

El presente manual y sus lineamientos son de cumplimiento obligatorio para las y los profesores investigadores que deseen participar en el desarrollo de proyectos de investigación, guiados a través de tutorías por el equipo de Dirección de Investigación del Instituto Superior Tecnológico Universitario Libertad.

### **5. Desarrollo**

Los siguientes desgloses de formatos, corresponden al proceso ISTUL-GIDIV-02, de Gestión de proyectos de Investigación, cuyo desarrollo y manejo es responsabilidad tanto del investigador principal como del resto de investigadores.

#### **5.1. Generalidades de formato**

En los documentos online a ser compartidos contienen ya establecidos la carátula, el formato de página, tamaño, tipo, color y negrita de letra, interlineados.

Así mismo, contienen en letras rojas la guía redactada, específicamente de lo que debe contener cada apartado. Por lo tanto, cordialmente la Dirección de Investigación solicita desarrollar el documento de acuerdo al formato, realizando cambios en contenido mas no en su forma; excepto el descarte o reemplazo de las guías en “letra roja”.

### **5.2. Procedimiento para el desarrollo del anexo de perfil de proyecto**

Formato con código ISTUL-GIDIV-02-003, en su última versión de Abril 2024, es un documento aprobado en la misma fecha, cuyo fin es describir los siguientes campos como una guía, cuyo contenido es la información que los investigadores deben presentar en la instancia de exposición de Proyectos ante la Comisión Académica, como instancia evaluadora de la propuesta de investigación:

- a. Título del Proyecto de Investigación
- b. Personal responsable del Proyecto de Investigación
- c. Carrera
- d. Línea de Investigación
- e. Sublínea de investigación
- f. Asignatura(s) articulada(s) al Proyecto de Investigación
- g. Tipo de Investigación
- h. Programas, redes o planes a los que se articula el Proyecto de Investigación
- i. Justificación
- j. Pregunta de investigación
- k. Objetivo general
- l. Objetivos específicos
- m. Metodología
- n. Consideraciones de género, ambiente o conocimiento ancestral
- o. Tipo de Impacto(s)
- p. Presupuesto del Proyecto de Investigación
- q. Cronograma del Proyecto de Investigación

La presentación debe cumplir con el formato institucional (Power Point) y tendrá una duración de 20 minutos.

### **5.3. Procedimiento para el desarrollo del perfil de proyecto**

Formato con código ISTUL-GIDIV-02-003, en su última versión de Abril 2024, es un documento aprobado en la misma fecha, cuyo fin es detallar de forma clara y basada en bibliografía científica los diferentes apartados, como requisitos mínimos y esenciales en el desarrollo de un proyecto de investigación.

Entonces, una vez aprobada la propuesta de investigación por la Comisión Académica, a través de la exposición en pleno; corresponde a continuación el desarrollo del perfil de proyecto de investigación, a detallar a continuación:

- I. Datos generales del proyecto
  - a) Título del Proyecto:
  - b) Dominio Académico:
  - c) Líneas de investigación y Sublíneas de investigación: verificar en el documento vigente de “líneas de investigación”, disponible tanto en el sitio web de la Institución. Puede solicitarlo vía correo electrónico a Dirección de Investigación.

- d) Función sustantiva que se asocia al proyecto: Marcar con una “X”, el área sustantiva a la que se articula el proyecto de investigación.
- e) Tipo de proyecto: Marcar con una “X”, el tipo de proyecto a la que se articula entre las siguientes opciones:
- proyecto resultado de una investigación previa
  - proyecto asociado a una asignatura
  - proyecto asociado a las Prácticas preprofesionales
  - proyecto resultado de acción social.
- f) Carreras y Asignatura(s) articulada(s) al Proyecto (proyecto de carrera): precisar la o las asignaturas articuladas a la investigación.
- g) Datos del Director/a del Proyecto
- Nombre y Apellidos
  - Cédula
  - Cargo: cargo actual en la institución
  - Horas Asignadas: en referencia a matriz unificada de horas del investigador/a docente asignado a investigación
  - Teléfonos: contactos actuales que permitan la comunicación activa con el investigador/a
  - Correo: describir preferentemente el correo institucional.
- h) Resumen del proyecto
- Se presenta un resumen o síntesis de los puntos más importantes del proyecto como: antecedentes, objetivos, metodología, hipótesis y concordancia con línea de investigación. La intención de esta sección es ofrecer (en pocas palabras) un panorama completo del proyecto. (Si el resumen ejecutivo no despierta interés es probable que el proyecto no sea leído, así que es muy importante escribir adecuadamente este resumen).
- i) Plazo de ejecución del proyecto: importante que debe tener concordancia con el cronograma adjunto. Por lo que, la Dirección de Investigación establece la recomendación de no superar el año de ejecución.

## II. Personal responsable del proyecto

Llenar los campos solicitados según corresponda, si no corresponde llenar el campo “no corresponde”. Recordar que los datos de contacto deben ser vigentes. Además, si amerita más de un investigador y/o estudiante, duplicar el campo las veces necesarias.

- a) Director/a del Proyecto
- b) Investigador/a del Proyecto
- c) Estudiantes participantes: en el caso de la participación de más de 3 estudiantes, se recomienda copiar el formato y agregarlo al final del documento como anexo.
- d) Asesor/a de Investigación

## III. Descripción del proyecto de investigación

Abarcar los siguientes ítems de forma breve, específica y concisa, siempre en relación al tema de investigación. Inclusive, con citas en referencia a las Normas APA vigentes.

- Programas: El país establece, dependiendo de cada período presidencial un "Plan Nacional de Desarrollo", según lo establece el artículo 3 de la Constitución de la República. Por lo tanto, se espera la descripción inicial breve y concisa del Plan de Desarrollo Nacional vigente, así como, su relación o contribución con el proyecto de investigación, reportando tanto el objetivo como el eje específico al que se articula.  
Así mismo, la descripción breve de la alineación y contribución del proyecto de investigación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), vigentes, establecidos por las Naciones Unidas.
- Redes nacionales e internacionales: Describa la articulación entre asociaciones o instituciones nacionales e internacionales a los que se puede vincular el tema del proyecto .
- Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT): Con base al área de localización del lugar donde se aplica el proyecto (Provincia, Municipio, Cantón, Parroquia) debe describirse brevemente cómo se alinea a los planes de desarrollo locales (PDOT). Es importante, detallar solo la información relacionada a la zona o área de estudio.
- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI.ISTUL): Es un documento de planificación estratégica que recoge los elementos orientadores del ISTUL (visión, misión, valores, políticas), a partir de un conjunto de estrategias para alcanzar sus grandes objetivos, en un contexto internacional, nacional, regional y local, que se actualiza en forma periódica. Entonces, en este apartado debe describir el aporte del proyecto al PEDI Institucional vigente y aclarar el objetivo estratégico del mismo, al cual se alinea.

Formulación de antecedentes, justificación, pregunta de investigación, hipótesis y estado del arte del proyecto de investigación.

1. Antecedentes: describir el estado de situación respecto a la problemática que el proyecto de investigación pretende analizar. Esta descripción debe ser una exposición de los hechos que respaldan el interés en la problemática descrita o tema de investigación. Imprescindible, citar de forma adecuada en base de normas APA vigente.
2. Justificación: explicar las razones que motivan la realización del proyecto considerando la información expuesta en los antecedentes, más no repitiendo la información descrita en los antecedentes; es decir, el por qué es necesario investigar esta problemática.  
Además, es importante vincular de forma breve como justificación el sustento del proyecto en relación a uno de los programas o normativas descritas al inicio del perfil.
3. Pregunta de investigación: formular la pregunta disparadora que la investigación intentará responder. Recordar formularlo de manera que responda o resuelva el objetivo general.
4. Hipótesis: en esta sección se deben plantear los supuestos que el investigador/a considera viables luego de un análisis de la información hasta aquí proporcionada. Las hipótesis son conjeturas formuladas como resultados tentativos, que luego serán contrastadas con los resultados de la investigación.
5. Estado del arte: es la exposición de la información más relevante y actualizada sobre el problema a investigar. Tiene como finalidad dejar constancia que el investigador/a maneja el tema y asegurar que la

nueva investigación no replicará enfoques ya desarrollados, asegurando que los hallazgos de la investigación serán novedosos. En esta sección se exponen los autores y trabajos más importantes relacionados con el tema de investigación; del mismo modo, la esencia de este apartado es establecer una discusión entre los resultados del estudio citado en contraste con su proyecto, estableciendo un análisis de contrapunto o similitud. Citar de forma adecuada en base de normas APA vigente.

6. **Objetivos:** la redacción de los objetivos debe estar enfocada en describir el qué, cómo y para qué. Así como, deben contener un solo verbo en infinitivo. En este sentido, la recomendación es establecer cada verbo en infinitivo basado en la “[taxonomía de Bloom](#)”, tomando en cuenta que el mismo debe permitir medición o verificación.
  - a. **General:** Se recomienda establecer un solo objetivo general. Además, la redacción debe relacionarse con la pregunta de investigación, de tal manera que su desarrollo, permita responderla.
  - b. **Específicos:** contribuyen al cumplimiento del objetivo general, de forma secuencial.

Mínimo debe establecer tres objetivos específicos.

7. **Metodología:** explicar las técnicas a ser empleadas por el equipo investigador para lograr los objetivos propuestos en la investigación (entrevistas, grupos focales, experimentos, correlaciones, estudios de caso, etc.). Además, indicar el tipo de investigación (descriptiva, exploratoria, experimental, documental, etc.) y el diseño a emplear (cuantitativa, cualitativa o mixto).  
Inclusive, es importante la descripción de características de la muestra como método de muestreo o criterios de inclusión/exclusión; y aspectos éticos como recolección de datos, uso de consentimiento informado y manejo de la información.
8. **CONSIDERACIONES DE GÉNERO, AMBIENTE O CONOCIMIENTO ANCESTRAL:** Detallar si la investigación contiene alguna de las tres consideraciones y cómo se las abordará en el desarrollo de la investigación. Si no corresponde una respuesta al campo, colocar “No aplica”.

- IV. **Impactos:** marcar con una “X”, en la clasificación del impacto correspondiente y describir brevemente su relación con el proyecto.
- V. **Presupuesto del proyecto:** agregar tanto las actividades como los rubros respectivos, no olvidar sumar la totalidad de los rubros.

Por otro lado, recordar que el “tiempo docente” no forma parte del presupuesto para el desarrollo del proyecto de investigación, ya que su aplicación está contemplada dentro de las actividades académicas de los profesores.

- VI. **Cronograma del proyecto de investigación**

Junto al subtítulo, reemplazar el campo de la línea continua por el “Título del proyecto”, entre comillas.



Primero, recordar la recomendación de no superar el año de ejecución del proyecto de investigación.

Segundo, en la tabla del cronograma, las modificaciones permitidas son tanto el año vigente desde aplicación hasta su fin; y las fases y/o actividades, dependientes de lo establecido por los investigadores.

Finalmente, marcar con una "X", el tiempo de desarrollo de cada actividad, relacionándolo por meses del periodo académico vigente, tal cual evidencia en el formato.

- VII. Monitoreo y evaluación: describir brevemente y conciso, tanto el seguimiento ya establecido por parte de la Dirección de Investigación según las actividades establecidas en el cronograma, hasta finalizar el proyecto.
- VIII. Socialización de resultados: detallar el método de socialización y divulgación (publicación, poster, ponencias o congresos) de los resultados, presentación de avances, fecha tentativa y participantes.
- IX. Revistas afines para publicación: informar sobre posibles Revistas o espacios afines para la publicación de la Investigación. Se recomienda realizar esta búsqueda de acuerdo a la temática de investigación, con la finalidad de obtener más de una opción de publicación y evitar rechazos de la solicitud.

#### **5.4. Procedimiento para el desarrollo del informe de avance de perfil de proyecto**

Formato con código ISTUL-GIDIV-02-006, en su última versión en abril 2024, aprobado en la misma fecha, cuya finalidad es implementar un seguimiento de las propuestas de investigación en ejecución, mediante la autoidentificación de problemas en el proyecto y sus posibles alternativas de solución a fin de dar cumplimiento a todos los compromisos establecidos en los tiempos estipulados.

Los avances reportados en este informe podrán ser parciales o finales, de acuerdo al esquema de tutorías desarrollado con el proyecto de investigación.

##### **1. Datos generales**

- Carrera
- Título del Proyecto
- Director del proyecto: Apellidos y Nombre
- Co-investigadores: Apellidos y Nombres de los investigadores activos en el Proyecto durante el periodo académico
- Asesor(a) de la Investigación: Apellidos y Nombres
- Fecha de inicio del proyecto: concordancia con el perfil de proyecto
- Fecha de finalización del proyecto (o fecha prevista): concordancia con el perfil de proyecto
- Fecha de elaboración del Informe

##### **2. Actividades realizadas**

- Actividad o tarea ejecutada según el cronograma del proyecto
  - Fecha de Inicio
  - Fecha de término
  - Descripción de las actividades realizadas
  - Grado de Avance %: valor subjetivo sobre 100%, de acuerdo a la evaluación de avance por parte del Director del proyecto de investigación.
  - Observaciones: describirlas, caso contrario especificar en el campo “ninguna”.
  - 2.2. Actividades no previstas inicialmente que han sido realizadas durante la ejecución del proyecto
3. Obstáculos que se han presentado para la ejecución del proyecto
- Enlistar las limitaciones presentadas durante el desarrollo del proyecto y describir acciones correctivas realizadas y por realizar.
4. Marque con una equis (X) el estado del proyecto durante este periodo de investigación:
- Explique brevemente la fase de ejecución en que se encuentra su proyecto: posterior a marcar el estado del proyecto, el investigador debe justificar de forma breve y concisa su respuesta.
5. Hasta el momento de ejecución del proyecto, explique brevemente los siguientes impactos:
- ¿Qué tipo de informe se realiza?
- Marcar con una “X” el campo correspondiente; mientras el estudio se encuentre en desarrollo el detalle es de informe “parcial”, por otro lado, al momento de entrega del informe posterior a la entrega del borrador final la referencia será “final”.
- 5.1. Describa brevemente los tipos de impacto que ha generado el proyecto durante el periodo reportado: desarrollar el contenido con su debida justificación en el campo respectivo.
6. Firma Investigador/a Principal y Nombre del Investigador principal.